PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ

REPARTIZAREA ȘI UTILIZAREA FONDULUI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Cod UBB: PO-02

Ediția: 1

Revizia

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Parasca Anca	Administrator - șef	Noiembrie 2017	
1.2.	Verificat		Prorector /decan/dir responsabil		
1.3.			Biroul juridic		
1.4.	Avizat		Biroul pentru Asigurarea Calității / director		
1.5.			Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial		
1.6.	Aprobat		Rector/dir gen administrativ		

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediţia sau, dupa caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia I			Noiembrie 2017
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcţia	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare		FCIC				
3.2.							
3.3.	Informare		Adunare Generală FCIC/Consiliu FCIC/Departamente				
3.4.							
3.5.	Evidență		Decanat				
3.6.							
3.7.	Arhivare		Decanat				
3.8.							
3.9.	Alte scopuri						
3.10.							

4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură are ca scop descrierea modalității de repartiție și utilizare a sumelor alocate Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, de la nivelul Univeristății Babeș-Bolyai, în cadrul componentei FOND DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ.

Prin intermediul acestei proceduri se stabilesc:

- Modalitatea de repartizare a sumelor aferente Fondului de Dezvoltare Instituțională , pe cele două componente, DIDACTICĂ și CERCETARE, alocate Facultății de Chimie și Inginerie Chimică;
- Modalitatea de utilizare a sumelor aferente Fondului de Dezvoltare Instituțională;
- Responsabilitățile cadrelor implicate în gestionarea eficientă a sumelor alocate aferente Fondului de Dezvoltare Instituțională;
- Modalitatea de evaluare a repartizării și a utilizării eficiente a Fondului de Dezvoltare Instituțională alocat Facultății de Chimie și Inginerie Chimică.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. [Precizarea (definirea) activităţii la care se referă procedura]

Procedura **Repartizarea și utilizarea Fondului de dezvoltare instituțională** se referă la activitatea de repartizare și utilizare a sumelor alocate Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, de la nivelul Univeristății Babeș-Bolyai, în cadrul componentei FOND DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, în vederea gestionării eficiente a acestor fonduri, la nivelul facultății.

5.2. [Delimitarea explicită a activităţii procedurate în cadrul portofoliului de activităţi desfăşurate de entitatea publică]

Activitățile de repartizare și utilizare a sumelor alocate în cadrul componentei FOND DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ sunt parte componentă a activităților de gestiune financiară a fondurilor Facultății de Chimie și Inginerie Chimică și necesită stabilirea unor modalități adecvate și riguroase de utilizare, în vederea unei gestiuni cât mai eficiente a lor.

5.3. [Listarea principalelor activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurată]

Activitate financiară - achiziții

5.4. [Listarea compartimentelor furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activităţii]

Colectivul academic al Facultății de Chimie și Inginerie Chimică încadrat în cele trei departamente didactice: Departamentul de Chimie, Departamentul de Inginerie Chimică, Departamentul de Chimie și Inginerie Chimică al Liniei Maghiare.

Sălile și laboratoarele didactice și de cercetare ale Facultății de Chimie și Inginerie Chimică – în sensul de dotare.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

6.1. Reglementări internaționale:

6.2. Legislație primară:

6.3. Legislație secundară:

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UBB):

Regulamentele UBB și FCIC;

Hotărârile Consiliului de Administrație al UBB, ale Senatului UBB și ale FCIC.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea repartizării și utilizării Fondului de Dezvoltare Instituțională alocat FCIC.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Proprietarul procesului	Universitatea Babeș-Bolyai, Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.		
2.		
3.		
4.		

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalităţi

Repartizarea și utilizarea fondului de dezvoltare instituțională la nivelul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică a Universității Babeș-Bolyai urmărește trasarea câtorva pași esențiali de urmat, de către persoanele responsabile, în vederea repartizării și gestionării adecvate și eficiente a sumelor alocate Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, pe cele două componente: DIDACTICĂ și CERCETARE.

8.2. Documente utilizate:

- Extras Proces-verbal Adunare Generală FCIC, sau documentele scrise aferente unor astfel de discuții;
- Hotărârea de Consiliu FCIC de repartizare a Fondului de Dezvoltare Instituțională;
- Anexă – informații privind întocmirea solicitărilor pentru utilizarea FDI DIDACTIC/CERCETARE.

8.2.1. Lista şi provenienţa documentelor utilizate:

- Extras Proces-verbal Adunare Generală FCIC – în urma alocării din partea UBB a sumei aferente Fondului de Dezvoltare, în cadrul unei Adunări Generale se vor stabili, împreună cu cadrele FCIC, câteva dintre liniile prioritare de utilizare a resurselor financiare;
- Hotărârea de Consiliu FCIC de repartizare a Fondului de Dezvoltare Instituțională – în cadrul unei ședințe de Consiliu FCIC se vor aviza, ținând cont de discuțiile purtate în Adunarea Generală, achizițiile ce urmează a se face, din resursele alocate în cadrul Fondului de Dezvoltare Instituțională.
- Anexă – informații privind întocmirea solicitărilor pentru utilizarea FDI DIDACTIC/CERCETARE.
-

8.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor utilizate:

Anexa: **Informații privind întocmirea solicitărilor pentru utilizarea FDI DIDACTIC/CERCETARE.**

I. Informații necesare:

- numele solicitantului;
- calitatea (titular de curs sau responsabil de laborator didactic/de cercetare);
- motivația solicitării – de ce se impune achiziția;
- număr de beneficiari (nr. de grupe, ani de studii, grupuri de cercetare etc.);

Solicitarea se avizează de către directorul de departament în cazul FDI DIDACTIC și de către responsabilul de grup/laborator de cercetare în cazul FDI CERCETARE.

II. Criterii privind modul de alocare a sprijinului financiar din Fondul de Dezvoltare Instituțională pentru participarea unor cadre didactice cu titlul de asistenți/lectori sau echivalenți în cercetare, la conferințe internaționale:

- Criterii/punctaje:

Lucrări publicate în reviste clasificate Q1 – 4 puncte;

Lucrări publicate în reviste clasificate Q2 – 3 puncte;

Lucrări publicate în reviste clasificate Q3 – 2 puncte;

Lucrări publicate în reviste clasificate Q4 – 1 punct.

Punctele se dublează pentru autor principal/autor corespondent;

Brevete naționale – 1 pct;

Brevete internaționale – 2 pcte;

Brevete naționale aplicate – 3 pcte;

Brevete internaționale aplicate – 4 pcte;

Director de proiect – 4 pcte;

Membru în echipă de proiect – 1 pct;

Director contract cu terți – 2 pcte;

Membru în echipă contract cu terți – 1 pct (cu condiția ca respectiva persoană să fie coautor pe o publicație decontată în contul proiectului unde se declară membru);

Cărți internaționale – 8 pcte (singur autor), sau 4 pcte (mai mulți autori);

Capitole internaționale – 2 pcte;

Cărți naționale – 2 pcte;

Capitole naționale – 1 pct.

III. Criterii privind modul de alocare a sprijinului financiar din Fondul de Dezvoltare Instituțională pentru INFRASTRUCTURA STRATEGICĂ A FCIC:

Se susțin unitățile/echipamentele care îndeplinesc următoarele criterii:

- Sunt declarate unități/echipamente de infrastructură strategică la Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică-Universitatea Babeș-Bolyai și pe platforma ERRIS;
- Există un număr mare de utilizatori ai echipamentelor/infrastructurilor de cercetare;
- Respectiva infrastructură are impact mare asupra activității de cercetare;
- Se va ține cont de contribuția solicitanților la Fondul de Dezvoltare Instituțională, prin activitatea de cercetare raportată.

Notă: La FCIC se susțin cu prioritate din FDI, laboratoarele de infrastructură majoră de care beneficiază cea mai mare parte a membrilor comunității academice.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Extras din Procesul-verbal al Adunării Generale a FCIC și Hotărârea de Consiliu FCIC de repartizare a Fondului de Dezvoltare Instituțională vor constitui baza legală a repartizării și utilizării fondurilor FDI;

- Solicitarea de alocare a sumelor din FDI DIDACTIC/CERCETARE este depusă spre aprobare la Decanatul FCIC, iar, ulterior, se inițiază achizițiile.

8.3. Resurse necesare:

- Resurse materiale
- Resurse umane
- Resurse financiare

8.4. Modul de lucru:

Repartizarea Fondului de Dezvoltare Instituțională de la nivelul Universității Babeș-Bolyai se face în baza unei Hotărâri a Universității, în conformitate cu o procedură operațională riguroasă. Procedura impune, pe fiecare componentă în parte, raportarea, de către cadrele academice implicate în procesul educațional ale fiecărei facultăți, a rezultatelor academice aferente unei perioade de referință. La nivelul Facultății se vor centraliza aceste date, se vor transmite către

Rectoratul Universității, iar apoi, fiecărei instituții in parte i se va aloca o suma aferentă Fondului de dezvoltare.

La nivelul FCIC, după comunicarea de la nivelul Rectoratului UBB a sumei alocate - Fond de Dezvoltare instituțională, se va organiza o Adunare Generală în cadrul căreia se va aduce la cunoștința comunității academice a FCIC suma și, de asemenea, respectând instrucțiunile conținute de procedura UBB, se vor trasa liniile prioritare de utilizare a resurselor financiare.

Ulterior, în cadrul unei ședințe de Consiliu FCIC se vor aviza, ținând cont de discuțiile purtate în Adunarea Generală, achizițiile ce urmează a se face, din resursele alocate în cadrul Fondului de Dezvoltare Instituțională, inclusiv cele indicate în anexă.

Cadrele responsabile de laboratoarele didactice/de cercetare direct implicate în achizițiile ce urmează a se efectua, vor transmite către Decanatul FCIC solicitări concrete, însoțite de oferte de furnizori, în vederea întocmirii referatelor de necesitate. Aceste referate de necesitate vor fi transmise către Direcția Generală Administrativă, Serviciul Achiziții urmând a se ocupa de achizițiile efective.

La nivelul FCIC se vor arhiva solicitările cadrelor însoțite de ofertele furnizorilor, referatele de necesitate transmise către Direcția Generală Administrativă și, de asemenea, documentele contabile aferente fiecărei achiziții.

În ceea ce privește competiția pentru decontarea unor taxe de participare a studenților la conferințe internaționale, se vor completa cereri conform modelului prevăzut în anexa acestei

proceduri, se vor depune la Decanatul FCIC, iar studenților cărora li se va da acceptul de participare la conferință, li se va deconta și taxa de participare.

În ceea ce privește competiția pentru decontarea unor taxe de participare la conferințe internaționale a cadrelor didactice, acestea vor depune solicitările la Decanatul FCIC, însoțite de informații relevante legate de activitatea didactică/de cercetare, conform precizărilor din anexa acestei proceduri - Criterii privind modul de alocare a sprijinului financiar din Fondul de Dezvoltare Instituțională pentru participarea unor cadre didactice cu titlul de asistenți/lectori, sau echivalenți în cercetare, la conferințe internaționale. Ierarhizarea se va face în funcție de punctajul obținut în cadrul competiției, în urma evaluării de către o comisie de specialitate formată din două cadre didactice ale FCIC și doi studenți FCIC. Decontarea costurilor de participare la conferințe internaționale pentru cadrele desemnate câștigătoare în urma competiției, se va face în baza dispoziției Rectorului UBB și a documentelor justificative aferente, o copie a acestora fiind arhivată și la nivelul FCIC.

În ceea ce privește achizițiile din componenta FDI CERCETARE, legate de infrastructura FCIC, acestea se vor face în baza solicitărilor reprezentanților laboratoarelor/centrelor de cercetare, depuse la Decanatul FCIC, iar criteriile de acordare a resurselor financiare sunt cele menționate în anexa acestei proceduri - Criterii privind modul de alocare a sprijinului financiar din Fondul de Dezvoltare Instituțională pentru INFRASTRUCTURA STRATEGICĂ A FCIC: Achizițiile se vor face în baza referatelor de necesitate însoțite de oferte de furnizori, de către Serviciul Achiziții al Direcției Generale Administrative, iar o copie a tuturor documentelor va fi păstrată la nivelul FCIC.

La finele anului financiar, se va întocmi la nivelul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică o raportare privind utilizarea eficientă a sumelor alocate pe cele două componente, DIDACTICĂ și CERCETARE, care va fi transmisă către Universitatea Babeș-Bolyai.

8.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii - conform descrierii de mai sus;

8.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii - conform descrierii de mai sus.

9. RESPONSABILITĂȚI

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	[Denumire operațiune]							
2.	[Denumire operațiune]							
3.	[Denumire operațiune]							
4.	[Denumire operațiune]							
5.	[Denumire operațiune]							
6.	[Denumire operațiune]							

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

Nr. crt.	**Denumirea anexei**	**Elaborator**	**Aprobă**	**Nr. exemplare**	**Difuzare**	**Arhivare**		**Alte elemente**
						Loc	**Perioadă**	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Informații privind întocmirea solicitărilor pentru utilizarea FDI DIDACTIC/CERCETARE.							
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag